Conto Corrente con la Posta

Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 159 del 13 luglio 1931-IX

GAZZETTA UFFICIALE

PARTE PRIMA DEL REGNO D'ITALIA

1177. — REGIO DECRETO 30 aprile 1931, n. **854.**

Approvazione del regolamento di contabilità per i Convitti nazionali

Numero di pubblicazione 1177.

REGIO DECRETO 30 aprile 1931, n. 854.

Approvazione del regolamento di contabilità per i Convitti nazionali.

VITTORIO EMANUELE III

PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE

RE D'ITALIA

Veduto il Nostro decreto 9 agosto 1912, n. 1076, con il quale fu approvato il regolamento di contabilità per i Convitti nazionali;

Veduto il Nostro decreto 6 maggio 1923, n. 1054, relativo all'ordinamento della istruzione media e dei Convitti nazionali;

Veduto il Nostro decreto 1° settembre 1925, n. 2009, con il quale fu emanato il regolamento generale per i Convitti nazionali;

Veduto il Nostro decreto 23 maggio 1924, n. 827, con il quale fu approvato il regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato;

Udito il parere del Consiglio di Stato;

Udito il parere della Corte dei conti;

Sentito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Nostro Ministro Segretario di Stato per l'educazione nazionale, di concerto con quello per le finanze;

Abbiamo decretato e decretiamo:

1. — È approvato l'unito regolamento di contabilità per i Convitti nazionali, visto, d'ordine Nostro, dal Ministro proponente e da quello per le finanze.

2. — Sono abrogati il sopra citato regolamento 9 agosto 1912, n. 1076, ed ogni disposizione contraria a quelle dell'unito regolamento.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 30 aprile 1931 - Anno IX

VITTORIO EMANUELE.

MUSSOLINI — GIULIANO — MOSCONI.

Visto, *il Guardasigilli*: ROCCO.
Registrato alla Corte dei conti, addì 6 luglio 1931 - Anno IX
Atti del Governo, registro 310, foglio 25. — MANCINI.

REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ PER I CONVITTI NAZIONALI

CAPO I.

INVENTARIO

Art. 1.

L'inventario delle attività del Convitto è diviso in tre parti: beni immobili, beni mobili fruttiferi, beni mobili infruttiferi.

I beni sono elencati e descritti con la indicazione di tutti gli elementi che valgono a stabilirne la consistenza, la provenienza, il valore, la rendita, lo stato di conservazione, i pesi, le servitù, ecc. in conformità dei mod. 1, 2 e 3.

L'inventario delle passività è tenuto in conformità del mod. 4.

Art. 2.

I beni mobili infruttiferi sono così classificati:

a) mobilio;

b) materiale bibliografico e suppellettile scientifico - didattica;

c) arredi sacri;

d) materiale ed attrezzi per l'educazione fisica;

e) biancheria;

f) utensili da tavola, cucina e dispensa, e quelli di cantina, magazzino, legnaia, carbonaia, ecc.;

g) utensili vari (da barbiere, calzolaio, muratore, falegname, giardiniere, ecc.).

Art. 3.

La compilazione dell'inventario è fatta in base ad accertamento diretto da eseguirsi dal rettore e dall'economo, sotto la vigilanza del consigliere delegato.

Copia dell'inventario, approvato dal Consiglio di amministrazione, è inviata al R. Provveditore agli studi.

La rinnovazione dell'inventario è ordinata direttamente dal R. Provveditore agli studi, o promossa dal Consiglio di amministrazione.

Art. 4.

Ad ogni bene ed oggetto è attribuito un valore.

Agli oggetti nuovi, o in ottimo stato, che siano stati acquistati, è attribuito il valore corrispondente al prezzo di acquisto; a quelli ricevuti in dono, a quelli usati, o deperiti, il prezzo di stima è stabilito dal rettore e dall'economo o, all'occorrenza, da persona esperta designata dal consigliere delegato.

Art. 5.

Ogni oggetto mobile, compreso nell'inventario, è contrassegnato in modo indelebile, senza deteriorarlo, col numero progressivo corrispondente a quello che gli è attribuito nella prima colonna del registro inventariale.

La numerazione è unica per tutte le categorie.

Art. 6.

Gli oggetti fragili, se non abbiano un notevole valore pecuniario o artistico, e gli oggetti di facile e rapido deperimento non sono inventariati.

Le stoviglie e le cristallerie da tavola sono comprese nell'inventario, ma le relative variazioni in aumento o in diminuzione, in base alla verificata consistenza, si registrano soltanto a fine d'anno. A tale uopo le stoviglie e le cristallerie sono descritte in uno speciale registro.

Art. 7.

L'economo, ad inventario compiuto, riceve in consegna dal rettore e dal consigliere delegato, con apposito verbale, i beni immobili e mobili del Convitto ed è responsabile della loro custodia.

La responsabilità dell'economo nè cessa nè è diminuita se egli, con il consenso del rettore, dia in consegna taluni beni mobili ad altre persone. Tali consegne debbono risultare da verbali firmati dal rettore, dall'economo e dal sub-consegnatario.

In ciascun locale del Convitto è conservata una tabella indicante, in accordo con l'inventario, i beni mobili in esso esistenti e le successive variazioni.

Art. 8.

Avvenendo, per qualsiasi causa, un mutamento di sub-consegnatari, si procede tra essi ad una compiuta verifica e consegna, redigendosene apposito verbale da firmarsi, anche, dal rettore e dall'economo.

In caso di mutamento del rettore o dell'economo, alle verifiche ed alle consegne, da eseguirsi sulla scorta dell'inventario generale, assiste il consigliere delegato che in tale evenienza deve assistere altresì alla chiusura di tutte le scritture contabili e alla verifica della cassa, del magazzino e delle situazioni di ogni azienda speciale.

Se non sia possibile, per qualsiasi ragione, procedere alle verifiche di cui ai precedenti commi e si addivenga invece ad una consegna fiduciaria, la ricognizione generale è eseguita entro due mesi, e delle sue risultanze si dà relazione al Consiglio di amministrazione.

Art. 9.

Le variazioni in aumento o in diminuzione del patrimonio mobiliare sono giustificate per mezzo di bollette di carico o di buoni di discarico, rilasciati dal rettore, da distaccarsi dai relativi bollettari (mod. 5 e 6), ed annotate, in ordine cronologico, sull'inventario generale, in aumento o diminuzione della consistenza accertata.

Le variazioni di cui al precedente comma, sono riassunte in fine d'anno nel prospetto mod. 33 che deve essere allegato al conto consuntivo.

Le bollette di carico relative ad oggetti acquistati rimangono allegate ai mandati di pagamento; quelle relative ad oggetti ricevuti in dono o di altra provenienza ed i buoni di discarico sono allegati al prospetto delle variazioni di cui al comma precedente.

Art. 10.

Nei buoni di discarico, per eliminazione di oggetti tolti dall'uso, deve essere indicata la data della deliberazione con la quale il Consiglio di amministrazione autorizzò il discarico.

La vendita del materiale inservibile e la vendita o la cessione di materiali derivanti da demolizioni, riparazioni, trasformazioni o sostituzioni di fabbriche, di macchine, ecc., che non siano state oggetto di contratto, sono autorizzate dal Consiglio di amministrazione, che stabilisce, altresì, le modalità relative.

Gli oggetti fuori d'uso, altrimenti riutilizzabili, devono essere discaricati dall'inventario per essere poi riassunti in carico nella loro nuova forma o destinazione.

Art. 11.

La revisione triennale dell'inventario di cui all'art. 2 del regolamento 1° settembre 1925, n. 2009, è eseguita personalmente dal rettore in contraddittorio con l'economo.

Tale revisione può essere fatta, altresì, prima della scadenza del triennio, se il R. Provveditore agli studi od il Consiglio di amministrazione la ritengano necessaria.

Copia autentica del verbale della revisione viene unita, col prospetto delle variazioni all'inventario, al conto consuntivo dell'anno.

CAPO II.

CONTRATTI E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 12.

Alle forniture, agli acquisti, alle alienazioni, agli affitti ed ai lavori si provvede per mezzo di contratti.

Ai contratti si addiviene in seguito ad asta pubblica, a licitazione o a trattativa privata.

Nelle pubbliche aste e nelle licitazioni private si seguono le norme procedurali stabilite dal regolamento per la contabilità generale dello Stato.

Art. 13.

L'asta pubblica è obbligatoria:

a) per la vendita di immobili di valore superiore alle L. 3000;

b) per lavori ad immobili per i quali sia prevista una spesa eccedente le L. 50,000;

c) per l'affitto di fondi rustici quando la corrisposta base superi le L. 20,000.

Art. 14.

La licitazione privata è obbligatoria:

a) se l'asta sia andata deserta;

b) per lavori ad immobili pei quali sia prevista una spesa superiore alle L. 10,000 e non superiore alle L. 50,000;

c) per le forniture in genere, il cui importo annuale superi le L. 10,000.

d) quando trattisi di lavori o forniture che per la loro natura debbano commettersi ad artefici o ditte specializzate.

Art. 15.

La trattativa privata è consentita quando l'asta pubblica e la licitazione privata siano andate deserte, quando l'urgenza sia tale da non consentire, senza pregiudizio degli interessi del Convitto, l'indugio delle aste e delle licitazioni private e in ogni altro caso non previsto nei precedenti articoli.

Per l'affitto di fondi rustici, se la corrisposta superi le tremila e non sia superiore alle ventimila lire, è obbligatoria la trattativa privata con facoltà di aumento ai terzi non inferiore ad un sesto del prezzo convenuto.

L'aggiudicazione provvisoria è resa pubblica mediante affissione nell'Albo pretorio del Convitto di un avviso indicante gli estremi del contratto, la facoltà di aumento accordata ai terzi ed il termine di scadenza della medesima.

Scaduto tale termine, che non potrà essere inferiore ai giorni quindici, senza che siano state presentate proposte di aumento, l'aggiudicazione provvisoria è convertita in definitiva.

L'aggiudicatario in via provvisoria può conservare il diritto di priorità ove accetti il migliore aumento offerto dai terzi.

Si può provvedere in economia, con deliberazione del Consiglio di amministrazione e secondo le modalità da esso prescritte, per i lavori agli immobili quando la spesa non superi le L. 10,000, per l'acquisto dei generi di consumo giornaliero e per ogni altra spesa relativa ai bisogni immediati del Convitto.

Art. 16.

I contratti approvati dal Consiglio di amministrazione diventano esecutivi immediatamente, salvo quanto dispone il regolamento 1° settembre 1925, n. 2009, e salvochè si tratti:

a) di lavori ad immobili, quando la spesa superi le lire tremila;

b) di locazioni e conduzioni di beni urbani e rustici quando la corrisposta superi le lire tremila;

c) di forniture in genere quando la spesa annuale ecceda le lire diecimila.

Nei casi contemplati nel presente articolo, la esecutorietà del contratto è subordinata alla approvazione della Giunta per l'istruzione media.

Art. 17.

Il pagamento dei conti relativi a lavori eseguiti deve essere preceduto da liquidazione e collaudo per parte di persona tecnica, nominata dall'Ufficio tecnico di finanza.

Quando i lavori siano stati eseguiti ad economia, la liquidazione ed il collaudo sono fatti dal rettore e dall'economo.

Per lavori in corso è consentito il pagamento di acconti non eccedenti i due terzi dell'importo delle opere eseguite.

CAPO III.

ESERCIZIO FINANZIARIO E BILANCIO

Art. 18.

L'esercizio finanziario comincia col 1° gennaio e termina col 31 dicembre.

Art. 19.

Entro il 31 ottobre di ogni anno, il rettore presenta al Consiglio di amministrazione il bilancio preventivo per l'esercizio finanziario seguente e quindi, ottenutane la approvazione, lo invia, non oltre il 15 novembre, alla Giunta per l'istruzione media.

Questa, ove non ritenga di approvarlo integralmente, vi apporta le modificazioni che stima necessarie, oppure lo restituisce alla amministrazione del Convitto per i chiarimenti e le rettifiche del caso.

La Giunta per l'istruzione media, entro il 15 dicembre restituisce al Convitto il bilancio con la definitiva sua approvazione.

Art. 20.

Qualora il bilancio preventivo non possa ottenere l'approvazione della Giunta per l'istruzione media prima dell'inizio del nuovo esercizio, l'amministrazione del Convitto ha la facoltà di eseguire le spese improrogabili entro i limiti di un dodicesimo, per ciascun mese, degli stanziamenti proposti.

Art. 21.

Il bilancio di previsione comprende le entrate e le spese che si presume saranno accertate durante l'esercizio finanziario.

Art. 22.

Le entrate e le spese sono classificate nel preventivo in quattro titoli, cioè:

1° entrate e spese ordinarie;
2° entrate e spese per movimento di capitali;
3° entrate e spese straordinarie;
4° partite di giro.

Sono ordinarie le entrate e le spese originate da cause permanenti o dipendenti dal normale andamento dell'amministrazione; sono straordinarie le altre.

Nel titolo 2°, movimento di capitali, s'inscrivono le partite derivanti dalla trasformazione della sostanza patrimoniale per vendita di beni mobili ed immobili, per affrancazione di canoni attivi o passivi, per estinzione o creazione di crediti o debiti, per rinvestimenti o impieghi di capitali in acquisti, in costruzioni d'immobili, ecc.

Costituisce partita di giro l'anticipazione stabilita dal Consiglio di amministrazione per porre in grado l'economo di effettuare le spese minute e giornaliere, ed ogni altra partita, di cui il Convitto sia, nello stesso tempo, creditore e debitore.

Così per l'entrata, come per la spesa, il bilancio è diviso in capitoli ed articoli (mod. 7).

Art. 23.

Per ciascun capitolo ed articolo del bilancio sono riportate le somme approvate dalla Giunta per l'istruzione media nel bilancio precedente e le variazioni che vengono proposte dal Consiglio di amministrazione.

Al capitolo, ove occorra, fa riscontro un allegato (mod. 8 e 9).

Negli allegati, le entrate sono specificate secondo che risultano dagli inventari, dal registro dei contratti e da qualsiasi atto di amministrazione.

Art. 24.

La previsione delle entrate per rette e quote (cap. III) è stabilita sulla base degli alunni effettivamente presenti in Convitto e delle domande di ammissione già presentate.

Art. 25.

Per le rendite in natura, delle quali debbono essere indicate la specie e la quantità, il valore viene riportato in bilancio calcolato al prezzo medio del mercato (mod. 9).

Art. 26.

Le spese stanziate nel cap. V (personale) e nel cap. VI (mantenimento del Convitto) sono giustificate con allegati (mod. 10-11-12).

Le variazioni di stanziamento su qualsiasi capitolo, in confronto degli anni precedenti, sono giustificate nella colonna delle osservazioni.

Art. 27.

Le spese straordinarie, anche se già inscritte in bilancio, debbono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio di amministrazione.

Art. 28.

Il Consiglio di amministrazione può disporre lo storno da un articolo all'altro dello stesso capitolo di bilancio.

Qualora durante la gestione si verifichino deficenze negli stanziamenti di alcuni capitoli, il Consiglio di amministrazione può deliberare lo storno di fondi da altri capitoli del bilancio. Ove, però, questi non ne offrano la possibilità, il Consiglio può deliberare che i fondi siano prelevati dagli avanzi di gestione degli esercizi precedenti.

In entrambi i casi la esecutorietà della deliberazione del Consiglio è subordinata alla approvazione della Giunta per l'istruzione media.

CAPO IV.

SERVIZIO DI CASSA

Art. 29.

Il rettore determina come debba provvedersi alla riscossione dei crediti e delle rendite dell'istituto in base agli inventari, ai ruoli ed alle liste di carico, delle quali l'economo compila, occorrendo, gli estratti da passare agli esattori.

L'economo è responsabile della esatta e pronta riscossione delle rendite dell'istituto anche quando la loro esazione sia affidata ad altri.

Art. 30.

Contro i debitori il rettore, entro un mese dalla scadenza del debito, adotta i provvedimenti opportuni; di ciò informa il Consiglio di amministrazione nella prima adunanza.

Dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili il Consiglio di amministrazione può proporre la radiazione dai residui attivi, con deliberazione motivata, da sottoporre alla approvazione della Giunta per l'istruzione media.

Art. 31.

Per ogni riscossione è rilasciata una bolletta distaccata da un unico bollettario (mod. 13).

Le riscossioni sono immediatamente annotate sul giornale di cassa (mod. 14) e registrate quindi, giornalmente, sul rispettivo capitolo ed articolo del libro mastro (mod. 15).

Sul giornale di cassa si registra ogni movimento di danaro, sia causato dalla gestione del bilancio, sia derivante da operazioni con le banche per depositi e ritiri di somme.

Il giornale di cassa deve indicare i totali raggiunti giorno per giorno.

Della riscossione delle rette e delle quote degli alunni si tiene anche speciale registro (mod. 16).

Art. 32.

Per ogni ritenuta, comprese le tasse di quietanza, l'economo rilascia una bolletta di riscossione, che è registrata fra le partite di giro.

Il discarico dei versamenti relativi è fatto mediante mandato di pagamento da imputare alle partite di giro medesime.

Art. 33.

Delle rendite in natura l'economo tiene contabilità a parte.

L'economo rilascia ai debitori, all'atto della consegna delle derrate, una bolletta, staccata da apposito bollettario, indicante le qualità e quantità dei generi ricevuti; di esse si dà carico nel registro di magazzino.

Di mano in mano che i generi passino nel magazzino del Convitto per essere consumati, o siano venduti ad estranei, l'economo ne è discaricato, ed introita in cassa, mediante bolletta di riscossione, l'importo ricavato, che nel primo caso deve calcolarsi in base al prezzo stabilito nel bilancio preventivo ed ha perfetta rispondenza col relativo mandato rilasciato all'economo per i generi consumati: nel secondo caso è quello effettivamente ricavato dalla vendita.

Le vendite dei generi sono autorizzate dal rettore, e gli atti relativi sono sottoposti all'approvazione del Consiglio amministrativo.

Art. 34.

Il servizio di cassa è fatto dall'economo. A sua disposizione è messa una cassa-forte perchè vi conservi le somme affidategli per i bisogni ordinari o giornalieri, e quelle riscosse.

In ogni Convitto è inoltre una cassa-forte principale; delle due chiavi esterne una è tenuta dal rettore, l'altra dall'economo. Al rettore è vietato di affidare all'economo la chiave di cui è depositario.

Art. 35.

Il rettore, o chi ne fa le veci, procede ogni sera alla verifica di cassa ed appone il suo visto sul giornale di cassa.

Il rettore, sotto la sua personale responsabilità, accerta che a disposizione dell'economo, oltre l'anticipazione fattagli per le spese minute e giornaliere, non rimanga, per gli ordinari bisogni, una somma superiore alle L. 2000. La somma eccedente la trasporta seralmente nella cassa-forte principale, ove non sia stato possibile versarla, il giorno stesso, in conto corrente presso la Cassa postale di risparmio, o altro istituto di credito o di risparmio, di notoria solidità, designato dal Consiglio di amministrazione. In tal caso il versamento sarà eseguito il giorno seguente.

Art. 36.

Nella cassa-forte principale possono essere custodite somme fino a L. 5000, secondo le presunte necessità.

Nello scompartimento interno, poi, detto comunemente tesoro, la cui chiave è tenuta dal consigliere delegato, sono custoditi i titoli del Debito pubblico, della Cassa dei depositi e prestiti, i buoni del tesoro e gli altri titoli e valori di proprietà del Convitto.

Quando i titoli e valori di cui al comma precedente rappresentano un importo rilevante, il rettore, di concerto con il consigliere delegato, potrà curarne il deposito presso un locale istituto di credito di notoria solidità.

Art. 37.

In caso di lunga assenza dell'economo la chiave della cassa-forte di cui al primo comma dell'art. 34 e la seconda chiave della cassa-forte principale sono affidate al funzionario di ruolo che il Consiglio di amministrazione avrà designato per il servizio di cassa.

Art. 38.

Al pagamento delle spese si provvede, nei limiti degli stanziamenti per ogni capitolo, anche se trattasi di pagamenti in acconto, mediante mandati (mod. 17, 18) emessi dal rettore a favore dei creditori.

Il pagamento degli assegni mensili fissi e dei salari è fatto alla fine del mese.

Art. 39.

I mandati sono registrati nel giornale di cassa (mod. 14) e riportati sul libro mastro della spesa (mod. 19). Essi recano un numero d'ordine progressivo secondo la loro registrazione.

La data del pagamento deve risultare da un bollo ad umido.

Le ritenute erariali e le tasse di quietanza, separatamente contabilizzate, sono mensilmente versate in Tesoreria con imputazione ai rispettivi capitoli del bilancio di entrata dello Stato.

Art. 40.

I mandati collettivi si registrano sul giornale di cassa e si riportano sui mastri solo quando si sia provveduto all'ultimo pagamento, o, in caso di difficoltà ad eseguire tutti i singoli pagamenti, appena sia stata operata, con il visto del rettore, la riduzione dei mandati.

Essi fino a che non possano essere registrati, sono tenuti in cassa come carte contabili.

Le ricevute dei vaglia postali e gli scontrini degli assegni bancari sostituiscono le quietanze originali e pertanto i relativi mandati sono senz'altro registrati sul giornale di cassa, salvo a riunire ad essi le quietanze originali appena il Convitto ne sia in possesso.

Art. 41.

Il consigliere delegato, prima di procedere in unione al rettore alla verifica della cassa, prende in esame i mandati e i documenti a corredo, e, riconosciutane la regolarità, vi appone il suo visto.

Sono vietati sospesi di cassa oltre quelli indicati nel precedente articolo.

Art. 42.

Il conto dei residui va tenuto distinto da quello della competenza dell'esercizio.

Art. 43.

I mandati emessi, ma non pagati alla chiusura dell'esercizio, sono annullati. Essi sono riprodotti sui residui nell'esercizio successivo.

CAPO V.

MANTENIMENTO DEL CONVITTO

Art. 44.

L'economo fa di persona ogni provvista generale pel Convitto o particolare per i convittori. Il vice economo lo coadiuva.

Art. 45.

Per le spese minute, per quelle giornaliere concernenti la preparazione del vitto, per le spese di villeggiatura e in tutti quei casi in cui non sia agevole od utile provvedere per mezzo di fornitori da pagarsi direttamente, è assegnata all'economo una anticipazione non superiore alle L. 2000, con mandato da imputarsi al Cap. XIII art. 1.

Esaurita in tutto o in parte la detta somma, l'economo può integrarla con mandato a proprio favore presentando al rettore la nota documentata delle spese fatte.

Con questo mandato le spese che si rimborsano all'economo sono imputate ai capitoli ed articoli del bilancio ai quali si riferiscono.

Alla fine dell'esercizio, rimborsate le spese effettuate, l'economo versa in cassa l'anticipazione ricevuta con bolletta di riscossione da registrarsi al Cap. VIII art. 1° dell'entrata.

Art. 46.

Il rettore predispone ogni sera, pel giorno seguente, la minuta del vitto e vista i buoni (mod. 20) per l'acquisto dei generi o per il loro prelevamento dal magazzino.

Art. 47.

L'economo, per gli acquisti ai quali provveda coll'anticipazione di cui all'art. 45, trattiene i buoni mod. 20 per allegarli al mandato di rimborso.

Per gli acquisti, invece, al cui pagamento provveda con mandato diretto, rilascia i buoni ai fornitori affinchè li alleghino al conto o alla fattura.

Conti, fatture e buoni devono essere allegati ai mandati di pagamento.

Art. 48.

I generi alimentari sono consegnati dall'economo al maestro di casa o al magazziniere il quale, controllatone il peso, li assume in carico e firma la matrice dei buoni (mod. 20).

Il maestro di casa registra nel libro del consumo, (modello 22), i generi che devono essere usati nella stessa giornata, gli altri li registra nel libro del magazzino (mod. 21).

Art. 49.

Il maestro di casa, per i generi di magazzino che giornalmente consegna alla cucina in conformità dei buoni di cui all'art. 46, trattiene i buoni stessi a proprio discarico.

L'economo controlla saltuariamente la gestione del magazzino e al termine di ciascun mese verifica le consistenze residue, accerta le diminuzioni di peso e di quantità dovute a cause naturali, e ne fa prendere nota sul registro magazzino che viene quindi vistato dall'economo stesso e dal rettore.

È rigorosamente vietato di compensare le dette diminuzioni o le perdite giustificabili, mediante alterazione delle quantità consumate.

Art. 50.

Le norme contenute negli articoli precedenti valgono anche per la introduzione eventuale in magazzino, e pel discarico dell'economo, di quei generi di consumo che, provenendo da rendite del Convitto esatte in natura, sono ad esso addebitate, a norma dell'art. 33.

Art. 51.

Il vice rettore consegna ogni mattina al maestro di casa la nota, firmata, dei presenti alla mensa. Tale nota sarà allegata al libro di consumo.

Art. 52.

La media giornaliera del vitto è complessiva per tutte le persone (superiori, istitutori, convittori, semiconvittori ed inservienti), effettivamente presenti al vitto nella giornata o in parte di essa.

Nel determinare la media giornaliera, le sole giornate di presenza dei semiconvittori sono ridotte a metà.

Le presenze degli ospiti non sono calcolate nel computo della media, ma sono annotate sul registro di consumo (modulo 22 della colonna delle annotazioni).

Art. 53.

Per la parte che riguarda la spesa complessiva e le giornate di presenza, il registro di consumo è chiuso mensilmente, ed è fatto il riporto dei risultati precedenti fino alla chiusura dell'esercizio.

CAPO VI.

RETTA - QUOTA FISSA E DEPOSITO PER LE SPESE PERSONALI DEGLI ALUNNI

Art. 54.

Con l'ammontare delle rette si fa fronte esclusivamente alle spese generali ed a quelle per il mantenimento, per la villeggiatura e per le malattie delle quali la cura sia possibile nella infermeria del Convitto.

È compreso nella retta l'uso dei mobili e delle masserizie.

Art. 55.

La quota fissa non può superare il decimo dell'ammontare della retta.

Sono a carico della quota fissa soltanto le spese per il bucato e per le piccole rammendature alla biancheria personale ed al vestiario, per il barbiere, per i bagni e quelle per i divertimenti goduti in comune.

L'ammontare delle quote fisse e le spese corrispondenti sono iscritte nella parte ordinaria del bilancio.

Art. 56.

Le spese personali degli alunni, non contemplate negli articoli precedenti, sono sostenute dal Convitto a carico di uno speciale deposito fatto dalle famiglie, nella misura stabilita dal Consiglio di amministrazione.

Sono a carico di questo deposito le spese per le uniformi, per le calzature e per la biancheria, comprese le riparazioni, le spese per la pulizia ed igiene personale, per le tasse scolastiche, per i libri ed oggetti di cancelleria, per le lezioni private, per le cure dentarie e ricostituenti, per gli interventi chirurgici, per le malattie che non possono essere curate nell'infermeria del Convitto e per i divertimenti che non siano dati in comune.

Art. 57.

Il rettore vigila che le spese personali siano contenute entro limiti adeguati ai reali bisogni dell'alunno e tali da evitare umilianti disparità.

Art. 58.

L'economo tiene un registro partitario (mod. 23) dal quale risulti il conto individuale di ciascun alunno, sia per versamenti fatti, sia per spese addebitate.

Il conto è chiuso e firmato quadrimestralmente dal rettore e dall'economo con l'espressa indicazione del debito dell'alunno ed è inviato alla famiglia per la reintegrazione del deposito. Entro i primi quindici giorni del quadrimestre successivo, il rettore è tenuto a dare assicurazione scritta al R. Provveditore agli studi che tutti i conti individuali sono stati inviati alle famiglie.

L'economo, chiusi e spediti i conti individuali, restituisce alle famiglie dei convittori che escono definitivamente dal Convitto, nel termine di un mese, direttamente o a mezzo vaglia postale, le quote di deposito che risultino in eccedenza alle spese.

Art. 59.

Una tabella dei prezzi, concordati per i singoli oggetti fra la amministrazione del Convitto ed i fornitori, è tenuta presso l'economato.

Gli oggetti stessi possono essere ceduti agli alunni per un prezzo superiore a quello pagato dalla amministrazione del Convitto, ma non mai superiore al prezzo medio praticato dai negozianti nella vendita al pubblico.

Art. 60.

Per gli introiti ed i pagamenti, come per le forniture, si applicano le norme e si usano i modelli prescritti per la contabilità del Convitto. È fatto obbligo, però, di tenere rigorosamente separate le due contabilità.

Art. 61.

La richieste dei convittori, vistate dall'istitutore e dal vicerettore, vengono consegnate all'economo.

All'atto della consegna degli oggetti, l'alunno appone sulle richieste la propria firma, per dichiarazione di ricevuta.

Le richieste, distinte ove sia possibile per convittori, rimangono in deposito nell'ufficio dell'economato, e le famiglie possono prenderne visione.

Per le spese eccedenti il deposito occorre speciale autorizzazione del rettore fatta a tergo della relativa richiesta.

Art. 62.

Agli acquisti col fondo costituito dai depositi degli alunni l'economo provvede previa autorizzazione del rettore.

Art. 63.

Alla fine di ogni quadrimestre è presentata al Consiglio di amministrazione oltre la situazione di cassa che deve essere presentata ogni mese, anche quella dei depositi e dei conti personali degli alunni e quella del magazzino, desunte dai relativi registri.

Art. 64.

Le somme che non sono immediatamente erogate devono essere depositate, distintamente dai fondi del Convitto, presso la Cassa postale di risparmio od altro istituto di credito o di risparmio designato dal Consiglio di amministrazione.

Art. 65.

Gli acquisti e le distribuzioni sono annotati in un apposito registro magazzino (mod. 24) al prezzo effettivamente pagato, netto di sconto.

Al 31 dicembre l'economo procede all'accertamento della consistenza residua da portarsi ad apertura del registro di magazzino del nuovo esercizio.

Alla medesima data procede, in conformità del mod. 25, alla determinazione delle attività e delle passività dell'esercizio, nonchè dell'eventuale utile di gestione.

Art. 66.

L'utile della gestione può essere erogato dal Consiglio di amministrazione a vantaggio degli alunni, per gite, divertimenti, ecc. e per spese che comunque ridondino a beneficio della collettività.

Sugli utili della gestione non possono essere corrisposti compensi agli impiegati di ruolo del Convitto.

CAPO VII.

CHIUSURA DEI CONTI E CONTO CONSUNTIVO

Art. 67.

Alla fine di ogni mese, l'economo chiude i libri mastri e compila lo stato mensile delle entrate e delle spese, valendosi del mod. 26 sul quale è tracciato anche il riassunto dimostrante la situazione della cassa in corrispondenza del giornale che pure mensilmente deve essere chiuso.

Il R. Provveditore agli studi può chiedere di conoscere, quando lo creda opportuno, la situazione di cassa.

Lo stato mensile delle entrate e delle spese deve essere presentato al Consiglio di amministrazione nella prima seduta del mese successivo.

Art. 68.

Nei primi otto giorni di ciascun mese, ed ogni volta che il rettore od il Consiglio di amministrazione lo ritengano opportuno, il rettore e il consigliere delegato procedono alla verifica di cassa, redigendone verbale in apposito registro.

Tale verifica riguarda i fondi così del Convitto come delle aziende speciali.

Art. 69.

Entro il 15 gennaio, il rettore verifica la chiusura contabile dei registri, procede alla redazione del verbale di chiusura da presentare, entro il termine suddetto, al Consiglio di amministrazione che lo esamina e ne prende atto.

Detto verbale mette in evidenza, sia per la contabilità convitto, sia per le aziende speciali:

a) la situazione di cassa al 31 dicembre;

b) il valore complessivo dei generi esistenti nei magazzini;

c) il totale delle entrate e delle spese per ciascun capitolo del bilancio.

Art. 70.

Il conto consuntivo consta di tre parti (mod. 27).

Nella prima sono riportate le entrate definitivamente accertate, nonchè le somme riscosse, e quelle da riscuotere.

Nella seconda le spese definitivamente accertate ed approvate, quelle pagate, sia in conto dei residui sia in conto della competenza dell'esercizio, e le spese rimaste a pagare.

Nella terza è fatto il riassunto dei risultati della gestione, è calcolato l'avanzo o il disavanzo ed è riprodotto il conto di cassa alla fine dell'esercizio.

Art. 71.

Al conto consuntivo devono essere allegati:

1) il bilancio preventivo indicante anche le variazioni disposte nel corso dell'esercizio;

2) i mandati di pagamento raggruppati per capitoli sugli elenchi (mod. 28) e corredati di tutti i documenti giustificativi vistati dall'economo e controfirmati dal rettore;

3) tanti elenchi delle bollette di riscossione (mod. 29) quanti sono i capitoli del bilancio ai quali esse si riferiscono;

4) l'estratto dei contratti d'appalto per lavori e forniture;

5) la situazione patrimoniale (mod. 30);

6) l'elenco dei residui attivi (mod. 31) e dei residui passivi (mod. 32) con una relazione particolareggiata del rettore sullo stato delle pratiche o delle vertenze relative;

7) il prospetto delle variazioni all'inventario con la indicazione dei beni alienati e del prezzo incassato (mod. 33);

8) il rendiconto della contabilità alunni (mod. 25) coi relativi allegati;

9) una relazione del rettore in triplice esemplare sulla gestione dell'anno, riassumente, fra l'altro, i risultati economici dell'esercizio, desunti dai modelli sopra indicati, per quanto riguarda sia la contabilità convitto sia le contabilità speciali.

Art. 72.

L'elenco dei residui attivi comprende i crediti dell'istituto accertati, ma non riscossi, alla chiusura dell'esercizio e le eventuali rimanenze in magazzino dei generi provenienti dalle rendite in natura.

L'elenco dei residui passivi comprende tutte le spese derivanti da atti amministrativi compiuti nel corso dell'esercizio e non ancora pagate al termine di esso.

La Giunta per l'istruzione media ha facoltà di chiedere la documentazione dei residui.

Art. 73.

Entro il 15 gennaio, il rettore presenta al Consiglio di amministrazione il conto consuntivo con gli allegati di cui all'articolo 71.

Ottenutane l'approvazione lo invia, non oltre il 31 dello stesso mese, in duplice originale e col processo verbale dell'approvazione stessa, alla Giunta per l'istruzione media.

Art. 74.

La Giunta per l'istruzione media, previa revisione della ragioneria del R. Provveditorato agli studi, esamina il conto consuntivo anche per quanto riguarda la parte morale della gestione.

Ove non ritenga di approvarlo integralmente, lo restituisce alla amministrazione del Convitto per i chiarimenti o le modifiche del caso.

L'approvazione definitiva per parte della Giunta deve intervenire non oltre il 31 marzo.

Art. 75.

Un esemplare del conto consuntivo approvato e copia della relativa deliberazione della Giunta sono da questa rinviati al Convitto; l'altro esemplare è dalla Giunta medesima sottoposto al giudizio della Corte dei conti.

Un esemplare della relazione del rettore di cui all'art. 71 è inviato dalla Giunta al Ministero della educazione nazionale.

CAPO VIII.

DISPOSIZIONI GENERALI E TRANSITORIE

Art. 76.

Per i casi non espressamente disciplinati dal presente regolamento, valgono, in quanto applicabili, le norme contenute nella legge e nel regolamento per la contabilità generale dello Stato.

Art. 77.

I modelli uniti al presente regolamento, di cui fanno parte integrante, devono essere adottati senza alcuna variazione.

È in facoltà del Consiglio di amministrazione di determinare la forma e l'uso di tutti quei registri ausiliari che la pratica e l'esperienza consiglino e di provvedere, sulla scorta dei modelli prescritti dal presente regolamento, a quelli occorrenti per la contabilità delle rendite in natura.

Art. 78.

Nella tenuta dei registri contabili sono vietate le raschiature. Le correzioni debbono essere fatte con inchiosto rosso e le parole o le cifre errate debbono rimanere visibili sotto la correzione.

Chi è tenuto a fare le correzioni è tenuto altresì ad autenticarle con la propria firma.

Art. 79.

Entro un anno dalla data di pubblicazione del presente regolamento le amministrazioni dei Convitti procederanno ad una generale ricognizione del patrimonio mobiliare ed immobiliare, ed aggiorneranno gli inventari in base alla consistenza di fatto accertata.

Art. 80.

Le norme contenute nel Capo VI entreranno in vigore a decorrere dall'anno scolastico 1931-32.

Visto, d'ordine di Sua Maestà il Re:

Il Ministro per l'educazione nazionale:
GIULIANO.

Il Ministro per le finanze:
MOSCONI.

MODELLI

Mod. 1.
Art. 1 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI ....

REGISTRO INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI (1)

(1) Vi si comprenderanno anche le variazioni dipendenti da aumenti immediati o prossimi di patrimonio produttivo o di rendita causati da lavori di eccezionale importanza o da grosse riparazioni alla proprietà.

Mod. 2.
Art. 1 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

. . . .

REGISTRO INVENTARIO
DEI BENI MOBILI FRUTTIFERI

Num. d'ordine	QUALITÀ del bene che forma titolo di proprietà o rendita del Convitto	INDICAZIONE DEL DEBITORE verso il Convitto sia del capitale sia della rendita	VALORE capitale reale o approssimativo (1)	Rendite annuali				SCADENZE delle riscossioni	Indicazione degli stabili sui quali cadono i censi, canoni e simili, o sui quali è presa ipoteca pei capitali e simili. Luogo ove si trovano gli altri oggetti mobili e come siano garantiti e conservati.	Indicazione del titolo che attribuisce la proprietà o la rendita al Convitto		Numero di riferimento all'archivio patrimoniale	ANNOTAZIONI (Indicare sempre in questa colonna le eventuali variazioni riferentisi a ciascuna partita inscritta successivamente nel registro)
				in natura (2)		in danaro							
				Unità di misura	Quantità	Tasso d'interesse	Ammontare			Qualità	Data		
1	2	3	4		5		6	7	8		9	10	11

(1) Le prestazioni attive si valutano al 100 per 4; la rendita pubblica al valore nominale.
(2) Le rendite in natura devono essere anche valutate in denaro, e quindi annotate nella colonna 6.

Mod. 3.
Art. 1 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

REGISTRO INVENTARIO

DEI BENI MOBILI INFRUTTIFERI

(I beni sono classificati in conformità dell'art. 2 del Reg. di Contabilità)

Num. d'ordine	NATURA della passività	INDICAZIONE del creditore	VALORE capitale reale o approssimativo (1)	ONERE ANNUALE			Scadenza dei pagamenti	Termine di estinzione della passività	Indicazione della cosa su cui grava	Indicazione del titolo con cui fu costituita o modificata		Numero di riferimento all'archivio patrimoniale	ANNOTAZIONI (Indicare sempre in questa colonna le eventuali variazioni riferentisi a ciascuna partita inscritta successivamente nel registro)
				in natura (2)		in danaro							
				Unità di misura	Quantità	Ammontare				Qualità	Data		
1		3	4	5		6	7	8	9	10		11	12

(1) Le prestazioni attive si valutano al 100 per 4; la rendita pubblica al valore nominale.
(2) Le rendite in natura devono essere anche valutate in denaro, e quindi annotate nella colonna 6.

Mod. 5.
Art. 9 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

BOLLETTARIO DI CARICO

DEI BENI MOBILI INFRUTTIFERI

N....
CONVITTO NAZIONALE DI ....

ESERCIZIO 19..

Bolletta di carico al sig. economo consegnatario dei beni mobili infruttiferi per i .. seguent .. oggett .., da registrarsi nell'inventario alla Categoria ... co .. numer .. e pel valore indicato.

N.	.... L.	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
	Totale L.	......	....

Diconsi L. ....

Li .... *19* ..

Il Rettore
....

L'Economo
....

CONVITTO NAZIONALE

N....
CONVITTO NAZIONALE DI ....

ESERCIZIO 19..

Il signor economo consegnatario dei beni mobili infruttiferi, previo collaudo, è autorizzato a ricevere i .. seguent .. oggett .. e a darsene carico nell'inventario pel valore indicato.

N.	.... L.	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
	Totale L.	......	....

Diconsi L. ....

Li .... *19* ..

Il Rettore
....

L'Economo
....

N....
CONVITTO NAZIONALE DI ....

ESERCIZIO 19..

Bolletta di carico al sig. economo consegnatario dei beni mobili infruttiferi per i .. seguent .. oggett .., da registrarsi nell'inventario alla Categoria ... co .. numer .. e pel valore indicato.

N.	.... L.	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
	Totale L.	......	....

Diconsi L. ....

Li .... *19* ..

Il Rettore
....

L'Economo
....

CONVITTO NAZIONALE

N....
CONVITTO NAZIONALE DI ....

ESERCIZIO 19..

Il signor economo consegnatario dei beni mobili infruttiferi, previo collaudo, è autorizzato a ricevere i .. seguent .. oggett .. e a darsene carico nell'inventario pel valore indicato.

N.	.... L.	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
»	.... »	......	....
	Totale L.	......	....

Diconsi L. ....

Li .... *19* ..

Il Rettore
....

L'Economo
....

Mod. 6.
Art. 9 e 10 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

BOLLETTARIO DEI BUONI DI DISCARICO

DEI BENI MOBILI INFRUTTIFERI

N....
CONVITTO NAZIONALE DI ....

ESERCIZIO 19..

In seguito alla deliberazione consiliare del.. .... è stato rilasciato Buono di discarico al sig. economo, consegnatario dei beni mobili infruttiferi, per i.. seguent.. oggett.. registrat.. nell'inventario alla Cat.... co.. numer.. e pel valore indicato.

N.	.... L.	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
	Totale L.	....	....

Diconsi L. ....
Li .... *19*....
Il Rettore

L'Economo

CONVITTO NAZIONALE

N....
CONVITTO NAZIONALE DI ....

ESERCIZIO 19..

Buono di discarico, rilasciato, in conseguenza della deliberazione consiliare del .... al sig. economo, consegnatario dei beni mobili infruttiferi, per i.. seguent.. oggett., registrat.. nell'inventario alla Cat........, co.. numer.. e pel valore indicato.

N.	.... L.	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
	Totale L.	....	....

Diconsi L. ....
Li .... *19*....
L'Economo *Il Rettore*

NB. - Il presente buono dev'essere allegato al prospetto delle variazioni annuali.

N....
CONVITTO NAZIONALE DI ....

ESERCIZIO 19..

In seguito alla deliberazione consiliare del.. .... è stato rilasciato Buono di discarico al sig economo, consegnatario dei beni mobili infruttiferi, per i.. seguent.. oggett.., registrat.. nell'inventario alla Cat....., co.. numer.. e pel valore indicato.

N.	.... L.	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
	Totale L.	....	....

Diconsi L. ....
Li .... *19*....
Il Rettore

L' Economo

CONVITTO NAZIONALE

N....
CONVITTO NAZIONALE DI ....

ESERCIZIO 19..

Buono di discarico, rilasciato in conseguenza della deliberazione consiliare del .... al sig. economo, consegnatario dei beni mobili infruttiferi, per i.. seguent.. oggett.. registrat.. nell'inventario alla Cat........, co.. numer.. e pel valore indicato.

N.	.... L.	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
»	.... »	....	....
	Totale L.	....	....

Diconsi L. ....
Li .... *19*....
L' Economo *Il Rettore*

NB - Il presente buono dev' essere allegato al prospetto delle variazioni annuali.

Mod. 7
Art. 22 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

BILANCIO PREVENTIVO DELL'ENTRATA E DELLA SPESA

per l'Esercizio 19..........

Classificazione e disposizione obbligatoria delle Entrate e delle Spese nella compilazione del bilancio preventivo

PARTE I — ENTRATA

TITOLO I.
Entrate ordinarie

CAP. I. - *Entrate patrimoniali.*
Art. 1. Rendita di fabbricati ed annessi.
» 2. Rendita di fondi urbani e rustici.
» 3. Censi, canoni, colonie perpetue ed altre prestazioni fisse.
» 4. Interessi di capitali mutuati.
» 5. Interessi su titoli pubblici o garantiti dallo Stato.
» 6. Interessi 3 %, rendita dei cosidetti creditori legali nelle provincie meridionali.
» 7. Interessi di somme, depositate presso la Cassa dei depositi e prestiti.
» 8. Interessi di somme, depositate presso Istituti di credito o di risparmio.

CAP. II. *Contributi fissi.*
Art. 1. — Contributi dello Stato.
Art. 2. Contributi della Provincia.
» 3. Contributi del Comune.
» 4. Contributi di altri Enti.

CAP. III. *Rette e quote degli alunni.*
Art. 1. Rette dei convittori.
» 2. Rette dei semiconvittori.
» 3. Quote fisse degli alunni.

CAP. IV. *Entrate diverse.*

TITOLO II.
Movimento di capitali.

CAP. V. *Movimento di capitali.*
Art. 1. Vendita di beni.
» 2. Rimborso di capitali.
» 3. Affrancazioni.

TITOLO III.
Entrate straordinarie.

CAP. VI. *Entrate eventuali.*
CAP. VII. *Stanziamenti a pareggio della spesa.*

Art. 1. Prelevamento dagli avanzi degli esercizi precedenti.
Art. 2. Sussidi diversi straordinari.

TITOLO IV.
Partite di giro.

CAP. VIII. *Partite di giro.*
Art. 1. Reintegro dell'anticipazione all'economo per le spese minute e giornaliere.
» 2. Ritenute erariali e per tasse di quietanza.
» 3. Partite di giro diverse.

PARTE II — SPESA

TITOLO I.
Spese ordinarie.

CAP. I. *Oneri patrimoniali, imposte, tasse e manutenzione degli immobili.*
Art. 1. Interessi passivi, legati, censi, canoni, ecc.

AVVERTENZA. — In questo modulo tipo, per ragioni di spazio, la denominazione degli articoli e dei capitoli della spesa segue. Nei moduli d'uso deve continuare nella prima pagina.

Segue: **PARTE II — SPESA**

» 2. Imposte e tasse.
» 3. Manutenzione di fabbricati ed annessi.
» 4. Manutenzione e spese pei fondi urbani e rustici.

CAP. II. *Spese d'amministrazione.*

Art. 1. Spese per assicurazioni diverse.
» 2. Spese di riscossione.
» 3. Spese di ufficio. (marche da bollo, trasporti, trams, commissioni, ecc.).
» 4. Spese di cancelleria e di stampati pel convitto.
» 5. Spese di posta, telegrafo, telefono.

CAP. III. *Acquisto di mobilio, di biancheria e di utensili pel Convitto.*

Art. 1. Acquisto di mobili e di tappezzerie.
» 2. Acquisto di suppellettile scientifico-didattica, e di libri per la biblioteca.
» 3. Acquisto di arredi sacri.
» 4. Acquisto di materiale e di attrezzi per l'educazione fisica, fucili per le esercitazioni militari, ecc.
» 5. Acquiso di biancheria.
» 6. Acquisto di utensili da tavola, cucina, dispensa, cantina, magazzino, legnaia, carbonaia, ecc.
» 7. Acquisto di utensili vari (da barbiere, calzolaio, muratore, falegname, giardiniere, guardaroba, ecc.).

CAP. IV. *Manutenzione e riparazione dei mobili del Convitto.*

Art. 1. Manutenzione e riparazione dei mobili e delle tappezzerie.
» 2. Manutenzione e riparazione della suppellettile scientifico-didattica e rilegatura dei libri.
» 3. Manutenzione e riparazione degli arredi sacri.
» 4. Manutenzione e riparazione del materiale per l'educazione fisica.
» 5. Manutenzione e riparazione della biancheria del Convitto.
» 6. Manutenzione e riparazione degli utensili da tavola, cucina, dispensa, cantina, magazzino, legnaia, carbonaia, ecc.
» 7. Manutenzione e riparazione degli utensili vari da calzolaio, muratore, falegname, giardiniere, guardaroba, ecc.

CAP. V. *Personale a carico del Convitto.*

Art. 1. Retribuzione agl'insegnanti interni, ai sanitari, al direttore spirituale, ecc.
» 2. Salari agl'inservienti e contributi alla Cassa Nazionale per le assicurazioni sociali.

Art. 3. Indennità e compensi diversi.
» 4. Spese pel vestiario uniforme degli inservienti.

CAP. VI. *Mantenimento del Convitto.*

Art. 1. Vitto per il personale e per gli alunni.
» 2. Medicinali.
» 3. Bucato per la biancheria del Convitto.
» 4. Illuminazione ed affini.
» 5. Riscaldamento.
» 6. Consumo d'acqua; pulizia, disinfezione, e spese inerenti.
» 7. Minute spese varie.
» 8. Rimborsi di rette
» 9. Spese per la villeggiatura.

NB. — Le somme stanziate vanno chiuse per capitolo. In ultimo tanto nel prospetto dell'Entrata, come in quello della Spesa, verrà compilato un riassunto per titoli e per capitoli: da questi riassunti si desumeranno le somme complessive dell'Entrata e della Spesa da riportare nel riepilogo finale.

Segue: **PARTE II — SPESA**

CAP. VII. *Spese diverse.*

Art. 1. Spese per feste e ricorrenze varie.
» 2. Spese casuali.

CAP. VIII. *Spese a carico della quota fissa.*

Art. 1. Bucato per la biancheria personale degli alunni.
» 2. Rammendature alla biancheria personale degli alunni.

Art. 3. Rammendature al vestiario degli alunni.
» 4. Barbiere e spese attinenti.
» 5. Bagni.
» 6. Divertimenti collettivi.

TITOLO II.
Movimento di capitali.

CAP. IX. *Movimento di capitali.*

Art. 1. Acquisto o costruzione di immobili.
» 2. Reimpiego di fondi, provenienti da alienazioni di immobili, da affrancazioni, ecc.

Art. 3. Investimento di capitali.

TITOLO III.
Spese straordinarie.

CAP. X. *Spese straordinarie per gli immobili.*

Art. 1. Spese straordinarie per i fabbricati ed annessi.
» 2. Riparazioni e manutenzioni straordinarie ai fabbricati ed annessi.
» 3. Spese straordinarie pei fondi urbani e rustici.

CAP. XI. *Acquisti straordinari di materiale mobile pel Convitto, biancheria, ecc.*

CAP. XII. *Spese diverse straordinarie.*

Art. 1. Spese per controversie legali.
» 2. Spese eventuali straordinarie.

TITOLO IV.
Partite di giro.

CAP. XIII. *Partite di giro.*

Art. 1. Anticipazioni all'economo per le spese minute e giornaliere.
» 2. Versamento delle ritenute erariali e delle tasse di quietanza.
» 3. Partite di giro diverse.

Esercizio 19.......... *Parte* ....

CAPITOLI ED ARTICOLI dell....................			SOMME per ciascun articolo		Differenza in più (+) od in meno (—)		MOTIVI DELLE DIFFERENZE	Variazioni apportate agli stanziamenti dalla Giunta per l'istruzione media	
Numero		DENOMINAZIONE	approvate per l'esercizio precedente 19...	proposte dal consiglio amministrativo per l'esercizio 19...				Cenno giustificativo delle variazioni	Stanziamenti rettificati
del capitolo	dello articolo								
1	2	3	4	5	6		7	8	9

Mod. 8.
Art. 23 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ALLEGATO ALLA PARTE[1] ....

DEL

BILANCIO PREVENTIVO

PER

L'ESERCIZIO 19 ....

***Art.* .... - *Cap.* ....**

NB. — Nel presente modulo vanno registrate le attività o le passività da corrispondersi in danaro.

(1) L'Entrata o la spesa.

RIEPILOGO.

	SOMME		Differenze in più (+) o in meno (—) in confronto coll'esercizio precedente	Modificazione in più (+) o in meno (—) della Giunta per l'istruzione media	Stanziamenti definitivi approvati dalla Giunta per l'istruzione media (colonna 2 più o meno col. 4)
	approvate per l'esercizio precedente 19....	proposte dal Consiglio d'amministrazione per l'esercizio 19....			
	1	2	3	4	5
Entrata					
Spesa					
. . . . vanzo pel 19... L.					
. . . . vanzo pel 19... L.					
Totale delle differenze in confronto coll'esercizio precedente. . . . . L.					

Il Rettore

L'Economo *Il Consigliere Delegato*

Risultato delle modificazioni deliberate dalla Giunta per l'istruzione media (in + o in —) . . . . L.		
. . . . vanzo pel 19... come sopra . . . . »		
. . . . vanzo rettificato pel 19... . . . . L.		

Resta così approvato il suddetto Bilancio preventivo per l'esercizio 19...
in L . . . . . per l'Entrata, e L . . . . . per la Spesa.

Li . . . . *19*. . .

IL R. PROVVEDITORE AGLI STUDI

Mod. 9.
Art. 23 e 25 del Reg. di contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ALLEGATO ALLA PARTE (1) ....

DEL

BILANCIO PREVENTIVO

PER

L'ESERCIZIO 19...........

Cap. .... – *Art.* ....

NB. — Nel presente modulo vanno registrate le attività e le passività da corrispondersi in natura.

(1) I Entrata o II Spesa.

Mod. 10.
Art. 26 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ALLEGATO ALLA PARTE II - SPESA

DEL

BILANCIO PREVENTIVO

PER

L'ESERCIZIO 19..........

Cap. V - Art. 1

Assegni — retribuzioni — compensi agl'insegnanti interni, sanitari, direttore spirituale, ecc.

Mod. 11.
Art. 26 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ALLEGATO ALLA PARTE II - SPESA

DEL

BILANCIO PREVENTIVO

PER

L'ESERCIZIO 19........

Cap. V - Art. 2

Salari agl'inservienti

Mod. 12.
Art. 26 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ALLEGATO ALLA PARTE II — SPESA

DEL

BILANCIO PREVENTIVO

PER

L'ESERCIZIO 19.....

Cap. VI - Art. 1°

Prospetto dimostrativo della spesa di vitto per le persone che prendono parte alla mensa comune

NB. — A corredo del presente prospetto saranno uniti:

a) un estratto della distinta giornaliera normale del vitto, per almeno una settimana;

b) una tabella dimostrativa della qualità e quantità media individuale dei principali alimenti.

N. d'ordine	PERSONALE ED ALUNNI	Numero	GIORNATE di presenza previste nell'anno	RIDUZIONE di metà delle giornate di presenza per i semiconvittori	TOTALE delle giornate di presenza	IMPORTO giornaliero presunto per ciascuna persona	AMMONTARE della spesa per categoria	OSSERVAZIONI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Superiori							
2	Istitutori							
3	Convittori							
4	Semiconvittori							
5	Inservienti							

Mod. 13.
Art. 31 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ESERCIZIO ....

BOLLETTARIO DI RISCOSSIONE

NB. — La somma riscossa dev'essere scritta sulla bolletta in tutte lettere per le lire, in frazione per i centesimi, e ripetuta interamente in cifre.

Mod. 14.
Art. 31 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ESERCIZIO 19....

GIORNALE DI CASSA

Cap... Art... N...
CONVITTO NAZIONALE
di..........

Riporto L.

Rilasciata la bolletta di contro al Sig. .... per la somma di L. pagatami a titolo di ....
....
....
....

Li.......... *19*..

L' Economo
....

Parziali	Totali
L.	

CONVITTO NAZIONALE — CONVITTO NAZIONALE

Cap... Art... Bolletta N...
CONVITTO NAZIONALE DI ....

Ricevo dal Sig. ....
.... la somma di
L. ....
che mi paga per ....
....
....

Li............ *19*..

L' Economo
....

Il Rettore
....

Cap... Art... N...
CONVITTO NAZIONALE
di..........

Rilasciata la bolletta di contro al Sig. .... per la somma di L. pagatami a titolo di ....
....
....
....

Li.......... *19*..

L' Economo
....

Cap... Art... Bolletta N...
CONVITTO NAZIONALE DI ....

Ricevo dal Sig. ....
.... la Somma di
L. ....
che mi paga per ....
....
....

Li............ *19*..

L' Economo
....

Il Rettore
....

Cap... Art... N...
CONVITTO NAZIONALE
di..........

Rilasciata la bolletta di contro al Sig. .... per la somma di L. pagatami a titolo di ....
....
....
....

Li.......... *19*..

L' Economo
....

Da Riportare L. ......

Cap... Art... Bolletta N...
CONVITTO NAZIONALE DI ....

Ricevo dal Sig. ....
.... la somma di
L. ....
che mi paga per ....
....
....

Li............ *19*..

L' Economo
....

Il Rettore
....

Mod. 15.
Art. 31 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ESERCIZIO 19....

LIBRO MASTRO DELL'ENTRATA

DATA della riscossione o del pagamento	NUMERO		OGGETTO	Cassa del convitto		Istituti di Credito o di risparmio		Visto giornaliero del rettore
	delle bollette di riscossione	dei mandati di pagamento		riscossioni	pagamenti	versamenti	prelevamenti	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			DA RIPORTARE L. . . .					

NB. — I versamenti presso Istituti di credito o di risparmio devono essere registrati nelle colonne 6 e 7.
I prelevamenti nelle colonne 5 e 8.

Mod. 16.
Art. 31 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE
DI

....

ESERCIZIO 19.........

REGISTRO

delle (1) .... *degli alunni*

(1) Rette o quote.

Mod. 17.
Art. 38 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE
DI
....

MANDATO DI PAGAMENTO

ESERCIZIO 19........

Capitolo ....
Articolo .... (1) .... N......... **del Giornale di Cassa**

l'Economo pagherà la somma di L. ....

al ....

con quietanza del ....

OGGETTO della spesa 1	Somma lorda dovuta al titolare 2	Ritenuta per imposta di R. M. 3	Ritenuta per imposta complement. 4	Ritenuta per tassa di quietanza 5	Somma netta da pagare al titolare 6	Documenti 7

Li .... 19.....

Il Rettore

Visto: **Il Consigliere Delegato**

Per quietanza

(1) Competenza o Residui.

Mod 18.
Art. 38 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE
DI
....

MANDATO DI PAGAMENTO

ESERCIZIO 19......

Capitolo ....
Articolo .... (1) .... N......... **del Giornale di Cassa**

L'Economo pagherà la somma di ....

a favore degl'individui descritti nel prospetto della pagina seguente.

Importo lordo 1	Imposta di R. M. 2	Imposta complementare 3	Tassa di quietanza 4	Somma netta da pagare 5	*Osservazioni* 6

Li .... 19......

Il Rettore

Visto: **Il Consigliere Delegato**

(1) Competenza o residui.

Mod. 19.
Art. 39 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ESERCIZIO 19....

LIBRO MASTRO DELLA SPESA

Mod. 20.
Art. 46 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ESERCIZIO 19 ....

BOLLETTARIO DEI BUONI
RILASCIATI PER LE FORNITURE

Dal N........ al N........

N. ....

CONVITTO NAZIONALE

di ....

Rilasciato il buono di contro al Sig. ....

....

per aver provveduto i seguenti generi:

....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
Importo totale L.			......	....

Li .... *19* ..

V°: Il Rettore — L'Economo

.... — ....

Ricevuti i sopra segnati generi ed annotati nel Registro di Magazzino o di Consumo.

Il Maestro di Casa

....

N. ....

CONVITTO NAZIONALE

di ....

Buono al Sig. ....

per aver provveduto i seguenti generi:

....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
Importo totale L.			......	....

Li .... *19* ..

V°: Il Rettore — L'Economo

.... — ....

N. ....

CONVITTO NAZIONALE

di ....

Rilasciato il buono di contro al Sig. ....

....

per aver provveduto i seguenti generi:

....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
Importo totale L.			......	....

Li .... *19* ..

V°: Il Rettore — L'Economo

.... — ....

Ricevuti i sopra segnati generi ed annotati nel Registro di Magazzino o di Consumo.

Il Maestro di Casa

....

N. ....

CONVITTO NAZIONALE

di ....

Buono al Sig. ....

per aver provveduto i seguenti generi:

....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
....	......	....	......	....
Importo totale L.			......	....

Li .... *19* ..

V°: Il Rettore — L'Economo

.... — ....

Mod. 21.
Art. 48 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ESERCIZIO 19 ....

REGISTRO DI MAGAZZINO

N. B. — Il presente modulo serve, tanto per il registro di magazzino dei generi acquistati, quanto per quello (da tenersi a parte) delle derrate provenienti dalle rendite del Convitto.

ENTRATA — *Mese di*.............. 19 ... — *USCITA*

ENTRATA

GIORNI	(1)			(1)			(1)			(1)			(1)		
	N. del buono rilasciato al fornitore	Quantità	Importo	N. del buono rilasciato al fornitore	Quantità	Importo	N. del buono rilasciato al fornitore	Quantità	Importo	N. del buono rilasciato al fornitore	Quantità	Importo	N. del buono rilasciato al fornitore	Quantità	Importo
Rimanenza precedente ...															
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
Totali.....															
Maggior consistenza eventuale accertata nella verifica.															
Totale Entrata......															
Totale uscita........															
Rimanenza nei magazzini...															

(1) Denominazione del genere.

USCITA

GIORNI	(1)			(1)			(1)			(1)			(1)		
	N. del buono di scarico	Quantità	Importo	N. del buono di scarico	Quantità	Importo	N. del buono di scarico	Quantità	Importo	N. del buono di scarico	Quantità	Importo	N. del buono di scarico	Quantità	Importo
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
Totali.....															
Cali naturali o differenze giustificabili.............															
Ammanchi o perdite eventuali giustificabili.......															
Totale Uscita.....															

V°: L'Economo — V°: Il Rettore — Il Maestro di casa

(1) .... *li* .... 19 ...

GENERI consumati nella giornata	Unità di misura	Quantità	Prezzo unitario	Importo dei generi acquistati nella giornata	Importo dei generi estratti dal magazzino	*OSSERVAZIONI*
1	2	3	4	5	6	7
			TOTALI L.			

In complesso L. ....

Il Maestro di casa

....

Si dichiara discaricato il maestro di casa dei generi sopra segnati, pel valore complessivo di L. .....

L'Economo

....

(1) Indicare il giorno della settimana.

DISTINTA GIORNALIERA DEL VITTO	*ANNOTAZIONI*
I Colazione	
II Colazione (o desinare)	
Desinare (o cena)	

Personale convivente, calcolo delle giornate di presenza, spesa di vitto e medie.

	NUMERO dei conviventi	Giornate di presenza al vitto
Superiori		
Istitutori		
Convittori.......		
Semiconvittori (1)		
Inservienti		
TOTALE		

Spesa presunta in base alla media giornaliera prevista nel bilancio in L......, per N...... giornate di presenza, come di contro L

Spesa effettiva odierna........ L.

Differenza { in più L. / in meno »

Giornate di presenza al vitto dei	Superiori	Istitutori	Convittori	Semiconvitt.	Inservienti	TOTALE	Spesa del vitto TOTALE	Spesa del vitto MEDIA
Riporto N.							L.	
Risultanze del giorno. . . . »							»	L.
Totale da riportare . . . . . N.							L.	L.

	A tutto il mese di	Nel mese di	A tutto il mese di . . . . .
Importo L.			
Giornate di presenza... N.			
Spesa media del vitto.. L.			

Visto: IL RETTORE

L'ECONOMO

(1) Le giornate di presenza dei soli semiconvittori sono calcolate per la metà.

Mod. 23
Art. 58 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI ....

CONTO DEL CONVITTORE .... Matricola ....
Eseguito il deposito di L. .... *Bolletta N.* .... *in data* ......
Restituito il deposito di L. .... *Mandato N.* .... *in data* ....
QUADRIMESTRE .... ANNO 19 ....

DATA di registrazione	N. del mandato	Oggetto della spesa	Spese fatte nel mese di				Totale delle spese
		Spese personali					
		Vestiario					
		Riparazioni agli abiti..					
		Calzature.............					
		Riparaz. alle calzature					
		Mercerie varie ed oggetti per l'igiene personale					
		Libri					
		Rilegatura di libri....					
		Tasse scolastiche......					
		Cancelleria...........					
		Spese postali e marche					
		Medicinali (cure spec.)					
		Biancheria					
		Ripar. alla biancheria					
		Ripetizioni					
		Musica					
		Riparaz. ai mobili					
		Divertimenti individ..					
		Spese di viaggio					

Dovute a saldo del Conto precedente.................. L.
Importo spese personali .... ,,
Dare per retta del ..... quadrimestre 19..... .... ,,
,, per quota fissa del ..... quadrimestre 19.......... ,,
Versate nel quadrim. per spese personali Boll. N. .... L.
,, ,, ,, retta Boll. N. .... ,,
,, ,, ,, quota fissa Boll. N. .... ,,
Dovute a saldo dalla famiglia ...... L.

Saldato il presente conto con bolletta N. .... in data ....
.... li .... 19....

L'Economo — *Visto:* Il Rettore

Art. 23
Art. 58 del Reg. di contabilit

CONVITTO NAZIONALE
DI ....

Conto del Convittore ....
Matricola ....
Quadrimestre........ Anno 19....

Oggetto della spesa	Dare
Spese personali	
Vestiario	
Riparazioni agli abiti....	
Calzature	
Ripar. alle calzature	
Mercerie varie ed oggetti per l'igiene personale	
Libri	
Rilegatura di libri	
Tasse scolastiche	
Cancelleria...............	
Spese postali e marche..	
Medicinali (cure speciali)	
Biancheria	
Ripar. alla biancheria ..	
Ripetizioni	
Musica....................	
Riparazioni ai mobili....	
Divertimenti individuali	
Spese di viaggio	
Dovute a saldo del conto precedente .... L.	
Importo spese personali .	
Dare per retta del ...... quadrimestre 19.....	
Dare per quota fissa del ..... quadrimestre del	
Versate del quadrimestre per spese personali Bollett. N............... L.	
Versate nel quadrimestre per retta Boll. N.......... L.	
Versate nel quadrimestre per retta fissa Boll. N. .... L.	
Dovute a saldo dalla famiglia .... L.	

...... li .... 19....

L'Economo — *Visto:* Il Rettore

Mod. 24.
Art. 65 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ESERCIZIO 19...

REGISTRO DI MAGAZZINO
PER LE SPESE PERSONALI DEGLI ALUNNI

Mod. 25.
Art. 65 e 71 del Reg. di contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

CONTO CONSUNTIVO DELLA CONTABILITÀ ALUNNI

AL 31 DICEMBRE 19....

ATTIVO.			*PASSIVO.*	
Fondo di Cassa al 31 dicembre 19.	....	....	Depositi a credito delle famiglie (All. D)	....
Consistenza del magazzino desunta secondo il Mod. 24 (All. A)	....	....	Fatture e conti da pagare (All. E)	....
Crediti verso le Famiglie desunti dai conti individuali Mod. 23 (All. B)	....	....		
Residui attivi (All. C)	....	....		
			Totale delle passività	....
			Utile dell'esercizio	....
TOTALE	....	....	TOTALE	....

L'ECONOMO ....

IL CONSIGLIERE DELEGATO ....

IL RETTORE ....

NB. — Al presente rendiconto saranno allegati dei prospetti dimostrativi analitici dei totali esposti.

Mod. 26.
Art. 67 del Reg. di contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

.... — ....

ESERCIZIO 19....

SITUAZIONE DI CASSA

alla sera del . . . . 19 . . .

PROSPETTO delle spese di mantenimento pagate nel mese di ....

DIMOSTRAZIONE DEL COSTO MEDIO INDIVIDUALE DEL VITTO

PARTE I. — ENTRATA.

CAPITOLI DEL BILANCIO	Residui accertati alla chiusura dello esercizio precedente	Stanziamenti approvati col bilancio preventivo	TOTALE	Riscossioni a tutto il mese di		somme riscosse nel mese di		Riscossioni a tutto il mese di			*Osservazioni*
				per residui	per competenze	per residui	per competenze	per residui	per competenze	TOTALE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TITOLO I. — **Entrate ordinarie.**											
CAP. I. — Entrate patrimoniali											
CAP. II. — Contributi fissi											
CAP. III. — Rette e quote degli alunni											
CAP. IV. — Entrate diverse											
TITOLO II. — **Movimento di capitali.**											
CAP. V. — Movimento di capitali...											
TITOLO III. — **Entrate straordinarie.**											
CAP. VI. — Entrate eventuali											
CAP. VII. — Stanziamenti a pareggio della spesa...........											
TITOLO IV. — **Partite di giro.**											
CAP. VIII. — Partite di giro											
Totali.... L.											

PARTE II. — SPESA.

CAPITOLI DEL BILANCIO	Residui accertati alla chiusura dello esercizio precedente	Stanziamenti approvati col bilancio preventivo	TOTALE	Pagamenti a tutto il mese di		Somme pagate nel mese di		Pagamenti a tutto il mese di			*Osservazioni*
				per residui	per competenze	per residui	per competenze	per residui	per competenze	TOTALE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TITOLO I. — **Spese ordinarie.**											
CAP. I. — Oneri patrimoniali, imposte, ecc.											
CAP. II. — Spese d'amministrazione											
CAP. III. — Acquisto di mobilio, ecc.											
CAP. IV. — Manutenzione e riparazione dei mobili											
CAP. V. — Personale a carico del Convitto											
CAP. VI. — Mantenimento del Convitto											
CAP. VII. — Spese diverse											
CAP. VIII. — Spese a carico della quota fissa											
TITOLO II. — **Movimento di capitali.**											
CAP. IX. — Movimento di capitali.											
TITOLO III. — **Spese straordinarie.**											
CAP. X. — Spese straordinarie per gl'immobili											
CAP. XI. — Acquisti straordinari di materiale mobile											
CAP. XII. — Spese diverse straordinarie											
TITOLO IV. — **Partite di giro.**											
CAP. XIII. — Partite di giro.........											
Totali ..... L.											

RIEPILOGO

	Residui	Competenze	TOTALE
Fondo di cassa alla chiusura dell'esercizio precedente (1) .... L.			
Riscossioni in dipendenza della gestione del bilancio .... »			
Totale del dare L.			
Pagamenti in dipendenza della gestione del bilancio .... »			
Differenza .... in più .... L.			
Differenza .... in meno .... »			

PROSPETTO DELLE SPESE DI MANTENIMENTO

	A tutto il mese di	Nel mese di	A tutto il mese di ....
1. Vitto			
2. Medicinali			
3. Bucato per la biancheria del Convitto ..			
4. Illuminazione ed affini			
5. Riscaldamento			
6. Consumo d'acqua; pulizia, disinfezione....			
7. Minute spese varie			
8. Rimborso di retto			
9. Spese per la villeggiatura			
Totale L.			

(1) Comprendente il denaro in cassa o i depositi presso Istituti di credito e di risparmio

Spesa media per il vitto durante il mese di . . . . 19. . .

Spesa risultante dal registro di consumo .... L ....

Superiori ...... N ....
Istitutori ...... » ....
Convittori .... » .... } giornate di presenza N ....
Semiconvittori.. » ....
Inservienti ...... » ....

Spesa media per ogni persona .... N ....

Dimostrazione del costo medio del vitto dal 10 gennaio al. . . . . 19 . . .

	A tutto il mese di	Nel mese di	A tutto il mese di ....
Spesa risultante dal registro di consumo L.			
Giornate di presenza al vitto .... N.			
Spesa media per persona .... L.			

Lì .... 19 . . .

Il Rettore

L'Economo **Il Consigliere Delegato**

La presente situazione è stata approvata dal Consiglio amministrativo nella seduta del giorno .... 19....

Il Rettore

Mod. 27.
Art. 70 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ESERCIZIO 19.....

CONTO CONSUNTIVO

per la gestione

dal .... **al** ....

RISULTATO FINALE

.....*vanzo dell'esercizio* 19....

		Residui	Competenze	Totale	
Entrate accertate...	riscosse .... L.				
	da riscuotere . »				
	Totali L.				
Spese accertate....	pagate .... L.				
	da pagare... »				
	Totali L.				

Eccedenza delle (1)................. accertate .... L.

Rimanenza di magazzino .... »

....vanzo d'amministrazione dell'esercizio 19...... L.

Conto di cassa, residui attivi e passivi

e ......vanzo d'amministrazione a tutto l'esercizio 19...

Fondo di cassa risultante dal conto precedente.................. L.

Ammontare delle riscossioni a tutto il................................ »

Totale L.

Ammontare dei pagamenti a tutto.................................. »

Fondo di cassa al.. »

Residui attivi................ L.

Residui passivi.............. »

Eccedenza dei residui .... »

Rimanenza di magazzino al........................ L.

.......vanzo d'amministrazione al............................. »

.... *li* .... *19* ...

IL RETTORE

L'ECONOMO

IL CONSIGLIERE DELEGATO

(1) Entrate o spese.

Deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

Mod. 28.
Art. 71 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

Esercizio 19....

ELENCO DEI MANDATI DI PAGAMENTO

Cap........ del bilancio

Mod. 29
Art. 71 del Reg. di Contabilità

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ESERCIZIO 19....

ELENCO DELLE BOLLETTE DI RISCOSSIONE

Capitolo .... del bilancio

Esercizio 19....
Cap............

Elenco dei mandati di pagamento

N. d'ordine	Numero del Mandato	Importo	N. d'ordine	Numero del mandato	Importo

Esercizio 19....

Cap. ....

Elenco delle bollette di riscossione

Numero d'ordine	Numero della bolletta	Importo	Numero d'ordine	Numero della bolletta	Importo

Mod. 30
Art. 71 del Reg. di Contabilità
(da allegarsi al conto consuntivo)

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ESERCIZIO 19....

SITUAZIONE PATRIMONIALE

al 31 dicembre 19....

N. d'ordine	ATTIVO	ANNO precedente 19....	ANNO 19....	N. d'ordine	PASSIVO	ANNO precedente 19....	ANNO 19....
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Fondo di cassa . . . . L.			1	Creditori vari per mutui . . . . L.		
2	Debitori vari per mutui . . . . »			2	Legati . . . . »		
3	Valore capitale dei beni immobili . . . . »			3	Posti di studio . . . . »		
4	Valore capitale dei beni mobili fruttiferi . . »			4	Censi e canoni passivi . . . . »		
5	Valore capitale dei beni mobili infruttiferi »			5	Residui passivi . . . . »		
6	Valore dei generi esistenti in magazzino . . »			6			
7	Residui attivi . . . . »			7			
8				8			
9				9			
10				10			
	Totale attivo . . . L.				Tota e passivo . . . . L.		

Mod. 31.
Art. 71 del Reg. di Contabilità
(da allegarsi al conto consuntivo)

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ESERCIZIO 19....

ELENCO

delle partite costituenti i Residui Attivi alla chiusura dell'esercizio

NB. — **Le partite costituenti i residui attivi dovranno essere dettagliatamente elencate. Nella colonna delle osservazioni poi si dovrà accennare al motivo della mancata riscossione e alle pratiche o ai giudizi in corso per la esazione dei crediti.**
Il presente modulo dev'essere firmato in calce dal Rettore, dall'Economo e dal Consigliere delegato.

RIEPILOGO.

		Anno precedente 19....	Anno 19....
	Totale attivo.... L.		
	» passivo .. »		
Eccedenza	in attivo .... »		
	in passivo ...... »		

Il Rettore

L'Economo **Il Consigliere Delegato**

Mod. 32
Art. 71 del Reg. di Contabilità
(da allegarsi al conto consuntivo)

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ESERCIZIO 19......

ELENCO

delle partite costituenti i Residui Passivi alla chiusura dell'esercizio

NB. — Le partite costituenti i residui passivi dovranno essere dettagliatamente elencate, e nella colonna delle osservazioni dovrà essere accennato il motivo del mancato pagamento

Il presente modulo dev' essere firmato in calce dal Rettore, dell' Economo e dal Consigliere delegato.

Mod. 33
Art. 9 e 71 del Reg. di contabilità
(da allegarsi al conto consuntivo)

CONVITTO NAZIONALE

DI

....

ESERCIZIO 19 . . . . .

PROSPETTO

DELLE VARIAZIONI ALL'INVENTARIO

Numero d'ord.	Numero dell'Inventario	OGGETTO DELLE VARIAZIONI	AMMONTARE DELLE VARIAZIONI				BENI ALIENATI	
			CAPITALE		RENDITA		Prezzo di vendita	N. della bolletta di riscoss.
			in aumento	in diminuz.	in aumento	in diminuz.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Beni (1)						

(1) Immobili fruttiferi o infruttiferi — Mobili fruttiferi o infruttiferi.

RIEPILOGO

delle variazioni alle categorie dell'Inventario dei beni mobili infruttiferi, e consistenza di ciascuna di esse alla fine dell'Esercizio 19....

	Consistenza al 31 dicembre 19....	VARIAZIONI AVVENUTE nell'esercizio 19...		Consistenza al 31 dicembre 19....
		in aumento	in diminuz.	
Categ. I. Mobilio				
» II. Materiale bibliografico e suppellettile scientifico-didattica				
» III. Arredi sacri				
» IV. Materiale ed attrezzi per l'educazione fisica				
» V. Biancheria				
» VI. Utensili da tavola, cucina, ecc.				
» VII. Utensili vari				
TOTALI L.				

RISULTANZE FINALI.

BENI IMMOBILI

	FRUTTIFERI				INFRUTTIFERI	
	Capitale		Rendita		Capitale	
Consistenza al .... L.						
Variazioni in aumento al .... »						
TOTALE L.						
Variazioni in diminuzione al .... »						
Consistenza al .... »						

BENI MOBILI

	FRUTTIFERI				INFRUTTIFERI	
	Capitale		Rendita		Capitale	
Consistenza al .... L.						
Variazioni in aumento al .... »						
TOTALE L.						
Variazioni in diminuzione al .... »						
Consistenza al .... »						

IL RETTORE

L'Economo *Il Consigliere Delegato*

Visto, d'ordine di Sua Maestà il Re:

Il Ministro per le finanze: MOSCONI.

Il Ministro per l'educazione nazionale: GIULIANO.

PREZZO L. 3,40

MUGNOZZA GIUSEPPE, *direttore* ROSSI ENRICO, *gerente*.

Roma — Istituto Poligrafico dello Stato G. C.